

**PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**  
**PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI MODIFICA IN CORSO D'ANNO PER I SERVIZI**  
**TECNICI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

**PREMESSA**

Per i **servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (SAI)**, propedeutici alla realizzazione di lavori pubblici non ancora finanziati e pertanto **non inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici**, in particolare:

- predisposizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) quando richiesto nei casi previsti dall'art. 37, comma 2 del D.lg. 36/2023,
- redazione di indagini e studi preliminari,
- progettazione (parziale o completa), avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 4, del D.L. 32/2019 (come modificato dalla L. 213/2023, art. 1, comma 70) che consentono di avviare le attività di progettazione anche in assenza di copertura finanziaria dei lavori,

le casistiche di integrazione o modifica in corso d'anno sono riferite al **Programma triennale delle acquisizioni di beni e servizi** e sono differenziate rispetto a quelle delle altre acquisizioni al fine di rendere omogeneo il monitoraggio della programmazione complessiva dell'opera pubblica anche quando la fase di progettazione e quella di esecuzione dei lavori sono inserite separatamente nei due documenti di programmazione.

Tali casistiche **sono ammissibili** – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 8, lettere b), c), e), dell'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 (recante la disciplina di attuazione dell'art. 37, comma 6 del D.Lgs. medesimo) e in coerenza con le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 - **nei casi di seguito richiamati**.

**CASISTICHE DI MODIFICA**

**A. Integrazione di un nuovo servizio tecnico propedeutico alla realizzazione di un lavoro pubblico** (rif. Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettere b), c) **a seguito di:**

- A1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.
- A2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all'Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- A3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio - correlato ad altro servizio tecnico, ovvero, a un lavoro (solo Specifico), inseriti nei rispettivi documenti di programmazione - **purché il nuovo servizio sia relativo a un intervento preventivamente approvato nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER)**. (N.B.: la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge non costituisce modifica alla programmazione perché

tale casistica “*in diminutio*” non è contemplata tra quelle previste dall’allegato I.5 del D.lgs. 36/2023).

- A4** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato a codice CUI di tipo “Generico” inserito in Programmazione, **purché il nuovo servizio tecnico sia relativo a un intervento di importo unitario superiore a 150.000 euro (IVA esclusa) non previsto nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR).** (N.B.: la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge non costituisce modifica alla programmazione perché tale casistica “*in diminutio*” non è contemplata tra quelle previste dall’allegato I.5 del D.lgs. 36/2023).

**N.B.** Tenuto conto di quanto specificato in Premessa, **l’integrazione è dovuta per servizi tecnici di qualsiasi importo** a prescindere, quindi, dalla soglia prevista per l’inserimento nella programmazione triennale.

**B. Modifica in aumento del quadro economico di un servizio tecnico già programmato inserito nell’elenco annuale** (rif. Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettera e) **effettuata con:**

- B1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.
- B2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all’Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- B3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio non correlato a nessuna programmazione.
- B4** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato ad altro servizio tecnico, ovvero, a un lavoro (Specifico o Generico), inseriti nei rispettivi documenti di programmazione. (N.B.: per la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge vale quanto precisato nel caso A3).

**C. Anticipazione della realizzazione di un servizio tecnico già programmato non inserito nell’elenco annuale** (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettera d).

- C1** Anticipazione della realizzazione nell’ambito dell’elenco annuale di **servizi tecnici precedentemente previsti in annualità successive al primo anno** del triennio di riferimento.

## **FASI DELLA PROCEDURA**

Per i casi sopra richiamati sono di seguito descritte le fasi della procedura da utilizzare.

### **Fase 1 – Richiesta di modifica**

La richiesta deve essere prodotta dal Dirigente della **S.O. responsabile dell’attuazione del servizio tecnico** (“titolare” del codice identificativo) mediante compilazione del modello “*Richiesta modifica Programma triennale degli acquisti di beni e servizi per SAI*”, reperibile sul sito istituzionale al link

[https://www.regione.vda.it/contratti\\_pubblici/programmazione/programmazioneinppserviziingegneriaarchitettura/programmacorrente\\_i.asp](https://www.regione.vda.it/contratti_pubblici/programmazione/programmazioneinppserviziingegneriaarchitettura/programmacorrente_i.asp)

**sottoscritto digitalmente e trasmesso** all’indirizzo di posta elettronica **[s-prollpp@regione.vda.it](mailto:s-prollpp@regione.vda.it)**.

Il referente della programmazione (o suo delegato) riscontra la richiesta con messaggio di posta elettronica dando conferma dell’attivazione **dell’applicativo gestionale dell’Osservatorio dei contratti pubblici** al fine di consentire la registrazione a sistema della modifica.

## **Fase 2 – Valutazione ammissibilità della richiesta**

Al termine delle suddette attività, il referente della programmazione (o suo delegato) trasmette alla **S.O. responsabile dell'attuazione del servizio tecnico** e, per conoscenza alla **S.O. Programmazione e bilanci**, apposita **attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica**.

## **Fase 3 – Formalizzazione della modifica**

Ricevuta l'attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica, la **S.O. responsabile dell'attuazione del servizio tecnico** provvede a formalizzare le conseguenti necessarie **variazioni di bilancio** – mediante le procedure definite con proprie note tecniche dalla **S.O. Programmazione e bilanci** alle quali si rimanda – e la **deliberazione di Giunta regionale** (da trasmettere al Consiglio per la presa d'atto, in caso di modifiche di tipo **A3, A4, B3, B4 e C1**) **che approva sia le modifiche a valere sulla programmazione sia quelle collegate di carattere finanziario e contabile**, fatti salvi i casi del tipo **C1** che non comportano modifiche finanziarie.

In caso di modifiche di tipo **A1, A2, B1 e B2**, la predisposizione della deliberazione di Giunta regionale, ovvero del disegno di legge regionale, è in capo alla **S.O. Programmazione e bilanci**.